SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Lima, 27 de febrero de 2023

Resolución S.B.S.
Nº 00689-2023

La Superintendenta de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 30 de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros – Ley N° 26702 y sus normas modificatorias (Ley General), modificado mediante Decreto Legislativo N° 1531, se establece que la apertura por una empresa del sistema financiero autorizada a captar depósitos del público o de una empresa del sistema de seguros, de sucursales o agencias, sean en el país o en el exterior, requiere de autorización previa de la Superintendencia;

Que, asimismo, en el artículo 32 de la Ley General modificado mediante Decreto Legislativo N° 1531, se señala que el traslado y el cierre de sucursales, agencias u oficinas especiales de las empresas del sistema financiero autorizadas a captar depósitos del público o de las empresas del sistema de seguros, en el país o en el exterior, siempre que brinden atención al público, requieren también autorización previa de la Superintendencia;

Que, mediante Resolución SBS N° 4797-2015 se aprobó el Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas y uso de locales compartidos;

Que, considerando las citadas modificaciones mediante el Decreto Legislativo N° 1531 y con el fin de lograr mayor eficiencia en sus procesos, se ha considerado conveniente actualizar el reglamento antes citado;

Que, a efectos de recoger las opiniones del público en general respecto de las propuestas de modificación a la normativa del sistema financiero y de seguros, se dispuso la prepublicación del proyecto de Resolución en el portal electrónico de la Superintendencia, al amparo de lo dispuesto en la Trigésima Segunda Disposición Final y Complementaria de la Ley General, así como del Decreto Supremo Nº 001-2009-JUS y sus modificatorias;

Con el visto bueno de las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, de Seguros, de Riesgos, de Estudios Económicos y de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los numerales 7 y 9 del artículo 349 de la Ley General;

RESUELVE:

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas, según se indica a continuación:

REGLAMENTO DE APERTURA, CONVERSIÓN, TRASLADO O CIERRE DE OFICINAS

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Alcance
La presente norma es de aplicación a las empresas de operaciones múltiples, empresas especializadas, bancos de inversión y empresas de seguros, señaladas en los literales A, B, C y D del artículo 16 de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros - Ley N° 26702 y sus normas modificatorias, en adelante Ley General, al Banco de la Nación, al Banco Agropecuario, a la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE), al Fondo Mivivienda S.A., y a las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico (EEDE), en adelante empresas.

Artículo 2. Definición
Para efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, deben considerarse las siguientes definiciones:

1. **Oficina:** Establecimiento físico a través del cual la empresa puede atender al público para realizar operaciones y servicios. Puede ser implementada en un local propio o alquilado por la empresa, o en un local compartido con otra empresa. Las oficinas pueden ser de los siguientes tipos:

   A. Oficina principal
   Toda empresa debe contar con una oficina principal que es la oficina constituida como domicilio legal de la empresa, donde generalmente se encuentra la alta dirección que organiza, administra y dirige las actividades y negocios que son propios del objeto social de la institución. Puede atender al público y realizar cualquiera de las operaciones y servicios permitidos a la empresa.

   B. Agencia
   Es la oficina a través de la cual la empresa atiende al público que puede efectuar todas las operaciones y servicios permitidos a la empresa.

   C. Sucursal
   Es la oficina ubicada en el exterior a través de la cual la empresa atiende al público, que puede realizar todas las operaciones y servicios permitidos a la empresa. La sucursal lleva contabilidad propia.

   D. Oficina especial
   Es la oficina a través de la cual la empresa atiende al público y sólo puede realizar algunas de las operaciones y servicios permitidos a la empresa.

La oficina especial puede ser:
i) Fija o móvil.
ii) Permanente o temporal. La oficina temporal no puede estar vigente por un período mayor a seis meses y usualmente está asociada a un evento específico.

2. **Local Compartido**
Es la modalidad de oficina en la que una agencia u oficina especial comparte espacio físico con otra empresa, para la prestación de las operaciones y servicios a que están facultadas. Esta modalidad de oficina incluye acuerdos que permiten compartir diferentes ventanillas de atención al público, así como de arrendamiento de espacios, entre otras formas.

3. **Movimiento:** Cualquiera de las acciones tales como apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas.

4. **Empresas del sistema financiero autorizadas a captar depósitos del público:** Aquellas señaladas en los numerales 1, 2, 3, 4, 6 y 7 del literal A del artículo 16 de la Ley General.

5. **Superintendencia:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

6. **Sistema de inventario de oficinas (SIOFI)**: aplicativo web desarrollado por la Superintendencia donde las empresas señaladas en el artículo 1 deben registrar todos los movimientos de oficinas que implementen.[1]

Artículo 3. Políticas y procedimientos para la gestión de oficinas

3.1. Las empresas deben contar con políticas y procedimientos aprobados para la apertura, conversión, traslado y cierre de oficinas, que consideren, entre otros aspectos, los siguientes:

a. Criterios para la apertura, conversión, traslado y cierre de oficinas, y aprobación del Directorio. El Directorio puede delegar a la gerencia general la aprobación de estos.
b. Para los casos de apertura de oficinas debe desarrollarse un perfil de factibilidad económica en el cual se evalúe si la inversión asociada con la implementación de la oficina, así como los costos de operación respectivos se encuentran justificados con los ingresos que se estiman obtener con la referida apertura.
c. Para el traslado o cierre de oficinas deben definirse lineamientos de actuación para informar al público de estos movimientos con la debida anticipación (salvo los casos de cierre fortuitos o motivos de fuerza mayor) y para mantener una adecuada atención de los clientes que puedan verse afectados.
d. Implementación de medidas de seguridad, conforme al riesgo de las operaciones que realiza la oficina.
e. Publicación en su sitio web de la información señalada en el artículo 4 del presente reglamento, y controles para su actualización oportuna.

3.2. Las políticas y procedimientos señalados, así como la evidencia de su ejecución, y el perfil de factibilidad económica, deben estar a disposición de la Superintendencia.

[1] Incorporado por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.

Artículo 4. Publicación en la web de relación de oficinas
Las empresas señaladas en el artículo 1 de la presente norma deben publicar en sus páginas web una relación permanentemente actualizada (hasta 10 días hábiles de la implementación del movimiento) de sus oficinas en funcionamiento.

CAPITULO II
AUTORIZACIÓN PARA APERTURA, CONVERSIÓN, TRASLADO O CIERRE DE OFICINAS PARA LAS EMPRESAS DEL SISTEMA FINANCIERO AUTORIZADAS A CAPTAR DEPÓSITOS DEL PÚBLICO O LAS EMPRESAS DEL SISTEMA DE SEGUROS

Artículo 5. Autorización general y específica
5.1 Las empresas del sistema financiero autorizadas a captar depósitos del público o las empresas del sistema de seguros deben solicitar, según corresponda, autorización previa para la apertura, conversión, traslado o cierre de sus oficinas ubicadas en el territorio nacional. Para ello, deben seguir las siguientes disposiciones:

a. **Autorización general:** Las empresas que obtengan esta modalidad de autorización podrán realizar la apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas en el territorio nacional sin que sea necesario obtener una autorización específica por cada movimiento de oficina. Esta modalidad de autorización puede ser solicitada por las empresas cuya clasificación externa sea C- o de menor riesgo en los dos semestres anteriores a la fecha de presentación de su solicitud. En caso las empresas clasificadoras de riesgo asignen categorías distintas a las empresas, se considerará la categoría de mayor riesgo.

   Para el otorgamiento de la autorización general, la empresa debe adjuntar a su solicitud, una copia certificada del acuerdo del Directorio en la que se acuerda solicitar esta modalidad de autorización general a la Superintendencia. En caso de delegación del Directorio a la gerencia general, se deberá adjuntar copia certificada del acuerdo que delega dichas facultades.

   Las empresas que no estén requeridas a contar con una clasificación de riesgo conforme a la normativa vigente o que cuenten con menos de un año de funcionamiento también podrán solicitar una autorización general.

   De ser necesario, la Superintendencia tendrá en cuenta factores de evaluación complementarios como el nivel de solvencia de la empresa, la solidez de su gobierno corporativo y de su sistema de gestión de riesgos, entre otros criterios que considere relevantes.

b. **Autorización específica:** Se refiere a la autorización que deben solicitar las empresas para realizar un movimiento de oficina cuando no cuenta con la autorización general, ya sea porque no cumpla con el requisito de clasificación de riesgo señalado en el literal anterior, no haya sido solicitada la autorización general, ésta haya sido denegada o esté suspendida.

5.2. Las autorizaciones (general o específica), así como sus modificaciones, se otorgan mediante resolución.

5.3. Suspensión de la autorización general: La Superintendencia podrá suspender temporalmente la autorización general otorgada a una empresa en base a la evaluación del nivel de solvencia de la empresa, la solidez de su gobierno corporativo y de su sistema de gestión de riesgos, entre otros criterios que considere relevantes.

5.4. Si una empresa cuenta con autorización general y posteriormente presenta una clasificación externa de D+ o de mayor riesgo, su autorización quedará suspendida automáticamente y debe aplicar el proceso de autorización específica hasta que presente una clasificación externa de C- o de menor riesgo en dos semestres continuos. La empresa debe comunicar a la Superintendencia cuando presente una clasificación externa de D+ o de mayor riesgo.

5.5. Para la apertura, traslado o cierre de sucursales, se sigue el procedimiento de autorización establecido en el artículo 8 del presente reglamento.

Artículo 6. Consideraciones para la autorización general

6.1. Las empresas que cuenten con esta modalidad de autorización deben registrar la apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas en el SIOFI, hasta los siete (7) días hábiles posteriores a la implementación del movimiento realizado.[2]

6.2. Para el registro de movimientos de oficinas en el SIOFI, se debe indicar el tipo de movimiento (apertura, traslado, conversión o cierre) y aplicar las siguientes disposiciones[3]:

a. Apertura

i. Se debe señalar el tipo de oficina: agencia u oficina especial, si se abrirá en la modalidad de local compartido, y en el caso de la oficina especial si será permanente o temporal, fija o móvil.
ii. Se debe indicar las coordenadas geográficas: latitud y longitud y la dirección de la oficina, incluyendo datos de distrito, provincia y departamento. En el caso de una oficina especial móvil, en lugar de dirección, se debe señalar el ámbito geográfico en que desarrollará sus operaciones.
iii. En el caso de una oficina especial temporal, se deben indicar las fechas estimadas de apertura y cierre de la oficina.
iv. Para la apertura de una oficina en la modalidad de local compartido, se requiere que previamente haya sido registrada en la Superintendencia la oficina con la que se comparte local.

b. Traslado

i. Se deben señalar los datos de la oficina a ser trasladada, así como las nuevas coordenadas geográficas: latitud y longitud, dirección y distrito.
ii. Los traslados de oficinas solo pueden darse al interior de una misma provincia. En caso la empresa desee efectuar un traslado de oficinas a una provincia distinta, debe registrarse el

[2] Sustituido por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.
[3] Sustituido por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.

cierre de la oficina en la provincia de origen y una apertura en la provincia de destino. Esta restricción no aplica para el traslado de la oficina principal.

c. Conversión

i. Se deben señalar los datos de la oficina que será convertida, así como el nuevo tipo de oficina al que se convertirá.

ii. Las conversiones solo pueden darse de una agencia a oficina especial o viceversa o entre los diferentes tipos de oficina especial.[4]

d. Cierre

i. Se deben señalar los datos de la oficina que será cerrada.

ii. En caso de cierre temporal, se deben indicar las fechas estimadas de cierre y apertura, y especificar si es por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

6.3. Las empresas que cuenten con autorización general también podrán rectificar a través del SIOFI, la dirección de sus oficinas en los casos que corresponda. Para ello, deben registrar los nuevos datos como máximo hasta los siete (7) días hábiles desde que toma conocimiento de la necesidad de rectificación.[5]

Artículo 7. Consideraciones para la autorización específica

7.1 Para las solicitudes de autorización específica, estas deben incluir las disposiciones señaladas en el párrafo 6.2. del artículo 6 del presente reglamento que corresponda al movimiento solicitado, así como una copia certificada del Directorio. En caso de delegación del Directorio a la gerencia general, se deberá adjuntar copia certificada del acuerdo que delega dichas facultades. En el caso de rectificación de la dirección de sus oficinas, debe cumplir con lo señalado en el párrafo 6.3. del artículo 6 del presente reglamento.

7.2 Luego de obtener la autorización y, dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la implementación del movimiento autorizado, la empresa debe registrar la referida implementación en el SIOFI.[6]

7.3 En el caso que la empresa haya obtenido una autorización específica para un movimiento de oficina y haya transcurrido más de un (1) año calendario contado a partir de la fecha de emisión de la resolución autoritativa sin que se haya implementado el movimiento autorizado, la autorización queda sin efecto.

7.4 Casos especiales:

a. Los cierres temporales de oficinas por un periodo máximo de quince (15) días hábiles no requieren de la autorización previa de la Superintendencia y deben ser registrados en el SIOFI dentro de los siete (7) días hábiles posteriores al inicio del cierre temporal, indicando la fecha de inicio y término.[7]

[4] Sustituido por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.
[5] Sustituido por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.
[6] Sustituido por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.
[7] Sustituido por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.

b. Para los casos de cierres temporales de oficinas por un periodo mayor de quince (15) días hábiles ocasionados por caso fortuito o motivos de fuerza mayor, o cierres permanentes de oficinas ocasionados por caso fortuito o motivos de fuerza mayor que impidan a las empresas solicitar autorización de forma previa, la empresa debe solicitar autorización en vías de regularización dentro de los cinco (5) días hábiles del cierre y registrar el movimiento en el SIOFI hasta los siete (7) días hábiles de obtenida la autorización.[8]

Artículo 8. Sucursales

8.1 Las empresas deben solicitar autorización previa de esta Superintendencia para la apertura, traslado o cierre de sucursales, indicando su ubicación y dirección exacta y adjuntando copia certificada del Directorio. En caso de delegación del Directorio a la gerencia general, se deberá adjuntar copia certificada del acuerdo que delega dichas facultades. Para el caso de apertura deben adjuntar adicionalmente el perfil de factibilidad económica señalado en el artículo 3 del presente reglamento, así como una declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin en la legislación del país anfitrión.

8.2 La Superintendencia recaba la opinión del Banco Central de Reserva del Perú antes de expedir su pronunciamiento sobre la apertura de una sucursal de una empresa del sistema financiero autorizada a captar depósitos del público considerando lo dispuesto en la vigésima Disposición Final y Transitoria de la Ley General. El traslado o cierre de toda sucursal del sistema financiero autorizada a captar depósitos del público será puesto en conocimiento del referido Banco Central.

8.3 Luego de obtener la autorización y, dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la implementación del movimiento autorizado, la empresa debe registrar la referida implementación en el SIOFI.[9]

Artículo 9. Exhibición de resolución de autorización

En concordancia con lo establecido en el artículo 31 de la Ley General, en la Oficina Principal y en toda sucursal, agencia u oficina especial de una empresa debe exhibirse la resolución que autoriza su apertura, así como copia certificada de la resolución de autorización de funcionamiento de la empresa.

CAPITULO III
INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA

Artículo 10. Programación anual e inventario de oficinas

Las empresas señaladas en el artículo 1 de la presente norma deben elaborar una programación anual de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas indicando si utilizará la modalidad de local compartido, de ser el caso, con el contenido y formato del Anexo A denominado “Formato de programación anual de oficinas” del presente reglamento. La referida programación y sus actualizaciones deben ser aprobadas por el Directorio o delegar en la gerencia general de la empresa conforme a sus políticas y procedimientos aprobados, y estar a disposición de esta Superintendencia. El plazo de aprobación no debe exceder del 31 de marzo de cada año.
[10]

[8] Sustituido por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.

[9] Incorporado por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.

Artículo 11. Empresas del sistema financiero no autorizadas a captar depósitos del público, empresas especializadas, bancos de inversión, Banco de la Nación, Banco Agropecuario, Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE), Fondo Mivivienda S.A. y Empresas Emisoras de Dinero Electrónico (EEDE)

Estas empresas no requieren solicitar autorización previa para la apertura, conversión, traslado o cierre de sus oficinas, pero deben registrar la apertura, conversión, traslado o cierre de sus oficinas en el SIOFI, hasta los siete (7) días hábiles posteriores a su implementación.[11]

Artículo 12. Registro de movimiento de oficinas[12]
El SIOFI estará disponible para las empresas supervisadas en el portal del supervisado.[13]

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- No están sujetas a autorización previa ni constituyen un tipo de oficina aquellas instalaciones que tienen la función exclusiva de prestar servicios de promoción e información sobre operaciones para las cuales se encuentra facultada la empresa y/o recabar documentación relacionada a estas, siendo la empresa responsable por la documentación recibida. En estas instalaciones no se puede realizar ningún tipo de operación. La Superintendencia puede solicitar la relación, ubicación y características de estas instalaciones, mediante la forma que para el efecto establezca.

Segunda.- En los casos de fusión por absorción o constitución de nueva entidad, las oficinas de las empresas participantes son asignadas a la empresa absorbente o a la nueva sociedad, según corresponda. En el caso de constituirse una nueva sociedad, se debe obtener una nueva autorización, general o específica, de ser el caso, para realizar movimientos en sus oficinas, para lo cual se aplican las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Tercera.- Las empresas que comparten un local deben mantener a disposición de esta Superintendencia el contrato suscrito por ambas partes, indicando el período de vigencia y las operaciones y servicios que cada una de ellas brindará en el local a compartir.

La implementación del traslado o cierre de una oficina registrada como local compartido debe ser realizado en forma independiente por cada empresa que comparte local.

Durante el uso de locales compartidos, las empresas deben cumplir con indicar en la parte exterior del inmueble y en el lugar asignado al interior del local los nombres completos y los símbolos de las empresas que comparten el inmueble.

---

[10] Párrafo eliminado por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.
[11] Sustituido por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.
[12] Sustituido por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.
[13] Sustituido por la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Artículo Segundo.- El Anexo A "Formato de programación anual de oficinas", el Anexo B "Movimiento de Oficinas" y el Anexo C "Inventario de oficinas en funcionamiento" forman parte del Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas, aprobado por el Artículo Primero de la presente resolución, y se publica en el Portal Institucional (www.sbs.gob.pe), conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.[14]

Artículo Tercero.- Crear los procedimientos N° 211 "Autorización general para la apertura, traslado, conversión o cierre de oficinas de las empresas del sistema financiero autorizadas a captar depósitos del público o de las empresas del sistema de seguros" y N° 212 "Autorización específica para la apertura, traslado, conversión o cierre de oficinas de las empresas del sistema financiero autorizadas a captar depósitos del público o de las empresas del sistema de seguros", modificar la denominación y el contenido del procedimiento N° 15 "Autorización de apertura, traslado o cierre de sucursales de las empresas del sistema financiero autorizadas a captar depósitos del público o de las empresas del sistema de seguros", y eliminar los procedimientos N° 11 "Autorización de apertura de las oficinas de las empresas señaladas en el artículo 16° de la Ley N° 26702 y sus modificatorias y Empresas Emisoras de Dinero Electrónico (EEDE)", N° 12 "Autorización de traslado de las oficinas de las empresas señaladas en el artículo 16° de la Ley N° 26702 y sus modificatorias y Empresas Emisoras de Dinero Electrónico (EEDE)", N° 13 "Autorización de conversión de las oficinas de las Empresas señaladas en el artículo 16° de la Ley N° 26702 y Empresas Emisoras de Dinero Electrónico (EEDE)", N° 14 "Autorización de cierre de las oficinas de las Empresas señaladas en el artículo 16° de la Ley N° 26702 y sus modificatorias y Empresas Emisoras de Dinero Electrónico (EEDE)" y N° 16 "Autorización para uso de locales compartidos de las Empresas señaladas en el artículo 16° de la Ley N° 26702 y sus modificatorias y Empresas Emisoras de Dinero Electrónico (EEDE)" del Texto Único de Procedimientos Administrativos de esta Superintendencia, aprobado por la Resolución SBS N° 1678-2018, cuyo texto se adjunta a la presente Resolución, y se publica en el Portal institucional www.sbs.gob.pe.

Artículo Cuarto.- Vigencia

1. Los artículos Primero, Segundo y Tercero de la presente Resolución entran en vigencia el 01 de mayo de 2023, fecha a partir de la cual quedará sin efecto el Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas y uso de locales compartidos, aprobado por la Resolución SBS N° 4797-2015 y sus modificatorias, así como los Oficios Múltiples N° 19330-2020 y N° 22226-2020.
2. El Anexo C aprobado por el artículo Primero de la presente Resolución se empieza a enviar a esta Superintendencia en el mes de enero 2024 con información a diciembre de 2023.[15]

Regístrese, comuníquese y publíquese.

[14] El Anexo B "Movimiento de Oficinas" y el Anexo C "Inventario de oficinas en funcionamiento" se deja sin efecto producto de la implementación del Sistema de inventario de oficinas (SIOFI), modificación realizada mediante la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.

[15] El Anexo C "Inventario de oficinas en funcionamiento" se deja sin efecto producto de la implementación del Sistema de inventario de oficinas (SIOFI), modificación realizada mediante la Resolución SBS N° 00361-2024, publicada el 02/02/2024.

SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

SOCORRO HEYSEN ZEGARRA
Superintendenta de Banca, Seguros y
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones